MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División de Operaciones	**Área**	Unidad de Fideicomisos
Código del Cargo:	3019.05	**Código del Puesto:**	3019
Categoría	23	**Nombre del Puesto:**	Jefe de Área 2
Nombre del Cargo:	Jefe Unidad de Fideicomisos	**Reporta a:**	Jefe División de Operaciones
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con la administración de los Fideicomisos y Mandatos encomendados al Banco, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1.Elaborar, ejecutar y supervisar el Plan de Acción de la dependencia de Fideicomisos, en atención a la Estrategia Global y a los Planes Tácticos de otras áreas relacionadas en el Conglomerado Financiero.
			2.Asesorar a la dependencia respectiva, asignando y supervisando la ejecución de estudios técnicos y profesionales llevados a cabo en la materia de Fideicomisos en la Dependencia a cargo, relacionados con las áreas, actividades, operaciones, proyectos, contrataciones, desarrollo de productos.
			3.Emitir directrices al equipo de trabajo a cargo, referente a las prioridades a realizar de acuerdo a los planes de trabajo de la dependencia.
			4.Evaluar la gestión de la Dependencia del equipo a cargo, en cuanto a los trabajos realizados y el cumplimiento de las metas, revisar la gestión y tomar las medidas correctivas.
			5.Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del Plan Anual Operativo (PAO) y el Balance Score Card (BSC), planeación presupuestaria del Área.
			6.Preparar y presentar los informes sobre avances y comportamiento del desarrollo general de los proyectos o procesos del Área, investigaciones, los trabajos realizados y el grado de cumplimiento del Plan Anual Operativo (PAO) y Presupuesto del Área.
			7.Atender a los clientes internos y/o externos por la vía que corresponda con las dudas o inquietudes que se les presente con el servicio con la finalidad de orientarles respecto a la solución de cada caso particular.
			8.Supervisar y atender el suministro oportuno de la información que requieran los entes supervisores internos y externos de manera que se realicen los procesos de evaluación y seguimiento requeridos e implementar las recomendaciones establecidas.
			9.Participar en las distintas comisiones, reuniones o procesos requeridos con el objetivo de brindar aportes respecto a la materia de especialidad.
			10.Realizar giras de inspección de propiedades adjudicadas a los diferentes fideicomisos.
			11.Fiscalizar y controlar el contrato con el proveedor del sistema informático de la dependencia con el objetivo de velar por el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones establecidas en el contrato, así como, trámite de prórroga, trámite de adquisición de contrato, seguimiento a pólizas, certificación de garantía, planeación de presupuesto, negociación de precios, actualización y custodia de expediente, elaboración de cronogramas.
			12.Cumplir con calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			13.Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			14.Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			15.Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			16.Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área, División o Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			17.Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			18.Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			19.Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			20.Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			21.Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			22.Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			23.Participar cuando corresponda en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			24.En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas con énfasis en: Banca, Finanzas, Negocios, Gerencia, Contabilidad; Economía.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con las actividades descritas.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimiento de paquetes de cómputo de Excel, Word, Access y otros.
	2.Conocimiento de Código de Comercio y Código Civil.
	3.Conocimiento en materia de Fideicomisos.
	4.Conocimiento en Dirección de Personal.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1.Conocimiento de la metodología institucional de administración de riesgos en programas, proyectos e iniciativas.
	2.Conocimiento de la exposición que tienen los riesgos en los proyectos, a nivel departamental e institucional.
	3.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	4.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	5.Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	6.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	7.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	8.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	SIPRE. Sistema Integrado de Presupuesto.
	SIAP Sistema de Administración de Activos
	SIAR. Sistema de Acuerdos y Recomendaciones.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURAS SOPORTE			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**La Gerencia General Corporativa aprueba el perfil según la HT-623-GGC-2019 del 19 de diciembre 2019. Referencia: DIRGE-875-2019 (DIRCH-1780-2019).**